

COMUNE DI ROCCA SANTA MARIA
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2024-2026

INDICE

I. PREMESSE

- 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
- 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
- 2.2 PERFORMANCE**
- 2.2.1** Piano degli obiettivi e della Performance

PREMESSE

La Commissione europea nell'anno 2021 ha approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (d'ora in poi PNRR). Inserito nell'ambito del Next Generation Europe, il PNRR si configura come un pacchetto di investimenti decisivo al fine di rilanciare l'economia nazionale e comunitaria dopo la pandemia scatenata da Covid-19. Il Piano promuove un'ambiziosa agenda di riforme che riguardano anche la P.A. Per attuarle, il Governo ha adottato numerosi provvedimenti normativi tra cui il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 (c.d. decreto reclutamento), convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 6 del decreto prevede che, annualmente, le pubbliche amministrazioni ex art.1, co.2, D.Lgs. n. 165/2001, adottino il **Piano integrato di attività e organizzazione** (c.d. PIAO). Si tratta di un documento di programmazione e di governance chiamato a definire tutti gli aspetti interessanti l'attività e l'organizzazione amministrativa: **il valore pubblico, la performance, l'anticorruzione, la gestione e l'attività delle risorse umane.**

Attraverso il PIAO il legislatore, all'interno della cornice di riforme sopra citata, pone precisi obiettivi quale è, innanzitutto, quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa. Questa finalità si traduce nel contenimento dei costi di amministrazione purchè si preservi l'efficacia dell'azione amministrativa e la massima circolazione delle informazioni sia all'interno che all'esterno delle strutture burocratiche. Ulteriore obiettivo, collegato al precedente, è il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini nonché degli altri output prodotti dall'ente. Tutto con una sola finalità: la creazione del Valore Pubblico, quale stella polare dell'azione di una pubblica organizzazione.

Creare valore pubblico

Significa riuscire a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Comune di ROCCA SANTA MARIA

COME PROGRAMMARE LA NOSTRA ATTIVITA'

Gestionali

**Anticorruzione e
Trasparenza**
Obiettivi di
Prevenzione della
Corruzione e
trasparenza
(PTPCT)

IL CAPITALE UMANO

**Struttura
Organizzativa**
Quantità, qualità e
potenzialità della
nostra
amministrazione
comunale

L' ESIGENZA A CUI RISONDERE

**VALORE
PUBBLICO**

MONITORAGGIO

SEZIONE I
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Rocca Santa Maria

Indirizzo: Via Frazione Imposte 24

Recapito telefonico: 0861/63122

Codice Fiscale: 80005510674

Sindaco: Di Giuseppe Lino

Segretario Comunale: Dott. Matteo Di Patrizio

Indirizzo internet: www.roccasm.it

PEC: roccasm@pec.it

SEZIONE II

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

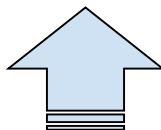
Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Ad ogni buon conto, l'Ente fa proprie le recenti considerazioni dell'ANAC previste nel PNA 2022 alla pagina 23, secondo cui “va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”.

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 “Performance” è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Il Comune di Rocca Santa Maria, in quanto amministrazione comunale con meno di 50 dipendenti, ai sensi del DM n. 132/2022, non è tenuto alla redazione delle sottosezioni: 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Rocca Santa Maria ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. “Performance”.

| PERFORMANCE | | |
|-----------------------|---|-----------------------------------|
| OBIETTIVI (Azioni) | Responsabili di Area e Dipendenti di Area | P.E.G. PIANO DELLE PERFORMANCE |



| ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | |
|---|---|--|
| OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | Responsabili di Area e Dipendenti di Area | VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO |
| OBIETTIVI DI TRASPARENZA | Responsabili di Area e Dipendenti di Area | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |

La sottosezione 2.2 “Performance” è dunque finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare almeno:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE

L'obiettivo del decreto legge 31 maggio 2021 n. 77, il cosiddetto “Decreto Semplificazioni”, convertito in legge n. 108/2021 è quello di far avanzare velocemente le opere previste nel PNRR, snellendo le procedure e disciplinando la governance, eliminando quindi i “colli di bottiglia” che potrebbero ritardare gli investimenti e l'attuazione dei progetti, mettendo a rischio l'intera strategia per il rilancio del Paese. Sono previsti interventi finalizzati ad accelerare e snellire le procedure e, allo stesso tempo a rafforzare la capacità amministrativa della Pubblica amministrazione in vari settori. Semplificazioni giudicate necessarie per favorire la transizione energetica e quella digitale.

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'aumento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano essi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche. In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente. Questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità. Il Comune di Rocca Santa Maria rientra tra i Comuni a cui è destinato il finanziamento rientrante nel programma “PA Digitale”. L'Ente dunque si prefigge di sfruttare tale occasione per volgere gradualmente ad una digitalizzazione della burocrazia interna con evidenti risvolti anche all'esterno.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in versione Semplificata per questo Comune.

Al fine di raggiungere gli obiettivi di performance, è importante suddividerli per aree e perseguire diverse finalità quali l'innovazione, la razionalizzazione, il contenimento della spesa, il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità delle attività. Le priorità devono essere fissate in modo da concentrarsi sulla realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione pluriennale dell'Amministrazione, sul miglioramento continuo e sulla qualità dei servizi erogati, sulla semplificazione delle

procedure e sull'economicità dell'erogazione. È inoltre importante implementare adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione per rilevare la qualità dei servizi erogati. Concentrandosi su queste aree chiave, è possibile ottimizzare le prestazioni complessive sia in termini di qualità che di economicità.

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. Prima di individuare nel concreto gli obiettivi dati per singolo Responsabile ed Area occorre sinteticamente evidenziare gli obiettivi ordinari di una gestione che persegua e crei Valore Pubblico:

OBIETTIVI GENERALI AFFERENTI A TUTTE LE AREE

◦ Dare continuità all'azione positiva intrapresa dell'Organizzazione e della gestione mediante il rafforzamento del processo di Integrazione;

Collaborazione;

Disponibilità;

Progettualità;

Creatività coordinata;

Valorizzazione e responsabilizzazione delle capacità di ognuno con aggiornamenti mirati;

Condivisione dinamica delle azioni "routinarie" e quelle evolutive (progetti ed obiettivi);

Attività propositiva primaria dei Responsabili Gestori;

Raggiungere un graduale ed irreversibile obiettivo di sviluppo dei concetti di efficienza, efficacia ed economicità nell'azione amministrativa e contabile quotidiana, dando priorità al processo di ottimizzazione della spesa, con obiettivi di risparmio per tutti i procedimenti di spesa;

Rispetto del pareggio di bilancio ai sensi della normativa vigente in materia con l'obbligo per gli Enti Locali del rispetto dello stesso; Una gestione sana non può prescindere dal perseguitamento di obiettivi di anticorruzione che costituisce l'ordinario nell'attività di una pubblica amministrazione e quindi:

- “Impostare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione”;
- “la riduzione delle opportunità che si verifichino casi di corruzione”;
- “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del Decreto Legislativo n. 33/2013).

Tra gli obiettivi strumentali sono compresi:

- il controllo successivo degli atti di regolarità amministrativa che va anche a monitorare la situazione, effettuato semestralmente, secondo quanto disposto dal Regolamento sui Controlli del Comune di Rocca Santa Maria, dal Segretario Comunale -RPTC.
- attuare un adeguato coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente e l'attività di prevenzione della corruzione e sulla promozione ed implementazione degli adempimenti della trasparenza.

Inoltre questo Ente prevede i seguenti obiettivi di lungo termine (strategici):

- favorire, tra il personale dipendente, confronti e riflessioni per adempiere agli obblighi imposti dalla legge, finalizzati a valutare ulteriori insiemi di informazioni, dati e documenti da pubblicare in prospettiva di una pena trasparenza (anche ulteriori rispetto a quelli di natura obbligatoria);
- sviluppare il più possibile l'automazione dei flussi di dati e delle informazioni da pubblicare, atteso il valore strategico della trasparenza come misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- dedicare una costante attenzione alle novità normative in materia;
- sviluppare politiche sulle Performance in modo da incoraggiare un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione attraverso il raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali assegnati ai Responsabili dei Servizi P.O.

AREA I^A
OBIETTIVI DI AREA E DEL RESPONSABILE

Servizio: Demografici, Protocollo, SUAP, Scolastici, Sociale, Cimiteriale, Albo Pretorio, Segreteria, U.R.P., Polizia Locale.

Responsabile SACCHETTI FABRIZIO

SCHEDA RELATIVA ALL'ANNO 2024

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO 1 ATTIVITA' SOCIALI - SOCIALIZZAZIONE ANZIANI E MINORI Ciclo di vita: Annuale scadenza 31 dicembre 2024 | Descrizione Organizzazione di eventi finalizzati alla socializzazione di anziani e minori nel periodo natalizio |
|--|--|

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| Altri servizi coinvolti | |
| Risorse umane coinvolte | Responsabile SACCHETTI FABRIZIO |
| Risorse finanziarie previste | Come da bilancio |

| | |
|--------------------------------|--|
| Indicatore di efficacia | Predisposizione di tutti gli atti amministrativi occorrenti e relativa modulistica – gestione nelle fasi di realizzazione e rapporti con |
|--------------------------------|--|

| | |
|---------------------------------|--|
| | l'utenza e soggetti esterni |
| Indicatore di efficienza | Completa realizzazione delle attività previste |

| | |
|-------------------------------|---|
| Situazione di partenza | Attività da organizzare in base agli indirizzi della Giunta |
| Risultato atteso | Completa realizzazione nei termini delle scadenze |

| |
|---|
| Criteri per la valutazione finale |
| Risultato pienamente raggiunto se: vengono rispettate nei termini le indicazioni della Giunta |
| Risultato considerato non raggiunto se: non vengono rispettate indicazioni e termini – non sono ammessi risultati parziali |

| | | | | |
|---|---|-----|---|---|
| | | 60% | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">OBIETTIVO 2</p> <p>Progetti PNRR “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione”</p> <p style="text-align: center;">Ciclo di vita: Annuale scadenza 31 dicembre 2024</p> | <p>PNRR - Misura 1.4.4 - SPID CIE - Comuni Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”</p> |
|--|--|

| | |
|-------------------------------------|---|
| Altri servizi coinvolti | |
| Risorse umane coinvolte | Responsabile Sacchetti Fabrizio e risorse umane di area |
| Risorse finanziarie previste | Come da Peg |

| | |
|---------------------------------|---|
| Indicatore di efficacia | Presentazione della documentazione necessaria ai fini della partecipazione e completamento dell’intervento entro i termini indicati dall’Avviso |
| Indicatore di efficienza | Rispetto tempistiche dei bandi |

| | |
|-------------------------------|--|
| Situazione di partenza | Presentazione Istanza di partecipazione |
| Risultato atteso | ATTIVAZIONE DEL SISTEMA “Entra con CIE” - PNRR |

Criteri per la valutazione finale

Risultato pienamente raggiunto se: viene data piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti ed alimentare la Piattaforma PA digitale 2026 al fine di raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit.

Risultato considerato non raggiunto:

- Mancato raggiungimento dei milestone e target associati alla Misura 1.4.4 - SPID CIE



| OBIETTIVO 3 | Descrizione |
|--|---|
| <p>TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area) Ciclo di vita: Annuale scadenza 31 dicembre 2024</p> | <p>Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023.</p> |

| | |
|-------------------------|----------------------|
| Altri servizi coinvolti | Servizio Finanziario |
|-------------------------|----------------------|

| | |
|------------------------------|---|
| Risorse umane coinvolte | Responsabile SACCHETTI FABRIZIO e risorse umane di area |
| Risorse finanziarie previste | Come da bilancio |

| | |
|------------------------|--|
| Situazione di partenza | Adozione del provvedimento di liquidazione non sempre effettuato entro i termini di scadenza della fattura |
| Risultato atteso | Adozione del provvedimento di liquidazione entro 15 giorni di dalla trasmissione della fattura dal servizio finanziario. |

| Criteri per la valutazione finale | |
|---|--|
| Risultato pienamente raggiunto se: | |
| <ul style="list-style-type: none"> Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria) - (l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL). | |

| | | | | |
|---|-----|---|---|---|
| | 30% | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere

appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

AREA I[^] OBIETTIVI DI AREA E DEI DIPENDENTI

OBIETTIVO 1 ATTIVITA' SOCIALI

Colonie estive destinate a minori e adulti.

Eventi di socializzazione per anziani e minori.

Carte sociali (Carta Dedicata a Te)

Servizio di prelievi ematici domiciliari

Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo ha lo scopo di organizzare momenti aggregativi – colonie estive per minori ed adulti, l'organizzazione della giornata dedicata agli anziani e minori, le fasi relative all'informativa ai beneficiari delle carte “dedicata a te” INPS, organizzazione del servizio di prelievi ematici domiciliari, con predisposizione degli atti e modulistica occorrente, rapporti con l'utenza e soggetti esterni coinvolti.

Destinatari dell'obiettivo: n. 01 dipendente Area I[^] Funzionario E.Q. – Prof. Ec. D1 e n. 01 dipendente Area I[^] - Area Istruttori – Prof Ec. C1

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Risultato atteso: gestione effettuata secondo gli indirizzi della Giunta (100%)

Indicatore di efficacia: completa realizzazione (SI/NO) – Verifica documenti (SI/NO)

Indicatore di efficienza: rispetto delle tempistiche

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato sarà effettuato durante il periodo di riferimento ed al termine, da parte del Responsabile del servizio.

Criteri per la valutazione finale: Risultato pienamente raggiunto se sono realizzati tutti gli interventi previsti. Non è ammesso il risultato parziale.

OBIETTIVO 2

Progetti PNRR “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione

Descrizione: l'obiettivo ha lo scopo di Progetti PNRR Missione 1 Componente 1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione”: conseguimento di target e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento. In particolare si porterà a termine l'integrazione dei servizi online attualmente esistenti e l'implementazione di nuovi servizi digitali per il cittadino

Destinatario dell'obiettivo: n. 1 dipendente Area I[^] - Funzionario E.Q. – Prof. Ec. D1

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Risultato atteso: Finanziamento del progetto in base all'istanza presentata, ed alimentazione della Piattaforma PA digitale 2026 al fine di raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit

Indicatore di efficacia: completa realizzazione (SI/NO) – Verifica documenti (SI/NO)

Indicatore di efficienza: rispetto delle tempistiche

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato sarà effettuato durante il periodo di riferimento ed al termine, da parte del Responsabile del servizio.

Criteri per la valutazione finale: Risultato pienamente raggiunto se sono realizzati tutti gli interventi previsti. Non è ammesso il risultato parziale.

OBIETTIVO 3

Servizi di Polizia Locale

Descrizione: l'obiettivo afferisce alle funzioni di polizia locale attribuite dalla normativa di legge nazionale e regionale e dalla normativa regolamentare comunale (a titolo esemplificativo: ordine e sicurezza pubblica, polizia stradale, polizia commerciale, polizia edilizia, polizia sanitaria, polizia veterinaria)

Destinatario dell'obiettivo: n. 1 dipendente Area I[^] - Area Istruttori – Prof Ec. C1

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Risultato atteso: Costante e reiterato controllo del territorio comunale incluse le zone esterne al centro abitato inteso alla prevenzione e repressione di illeciti penali ed amministrativi, nonché adeguata repressione delle violazioni ai regolamenti comunali ed alle disposizioni del Codice della Strada.

Indicatore di efficacia: completa realizzazione (SI/NO) – Verifica documenti (SI/NO)

Indicatore di efficienza: rispetto delle tempistiche

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato sarà effettuato durante il periodo di riferimento ed al termine, da parte del Responsabile del servizio.

Criteri per la valutazione finale: Risultato pienamente raggiunto se sono realizzati tutti gli interventi previsti. Non è ammesso il risultato parziale.

OBIETTIVO 4

SERVIZI CIMITERIALI

Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento sul gestionale HALLEY della sezione “Servizi cimiteriali” con verifica dell'esatta corrispondenza tra il cartaceo ed il sistema informatico dell'esatta ubicazione delle salme nei loculi e dei loculi ancora liberi. Verifica della completezza dei documenti (Delibere di assegnazione dei loculi e stipula dei relativi contratti).

Destinatario dell'obiettivo: n. 01 dipendente Area I[^] - Area Istruttori – Prof Ec. C1

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Risultato atteso: aggiornamento del 20% delle concessioni previsto effettuato entro i termini

Indicatore di efficacia: completa realizzazione (SI/NO) – Verifica documenti (SI/NO)

Indicatore di efficienza: rispetto delle tempistiche

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato sarà effettuato durante il periodo di riferimento ed al termine, da parte del Responsabile del servizio.

Criteri per la valutazione finale: Risultato pienamente raggiunto se entro il termine di scadenza viene raggiunto l'aggiornamento del 20% delle concessioni su Halley.

OBIETTIVO 5

SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E IGIENE AMBIENTALE DI IMMOBILI COMUNALI

Descrizione dell'obiettivo: Attività di pulizia, sanificazione e igienizzazione degli uffici comunali e delle pertinenze annesse.

Destinatario dell'obiettivo: n. 01 dipendente Area I[^] - Area Operatori – Prof Ec. A3

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Risultato atteso: pulizia, sanificazione ed igienizzazione dei locali comunali.

Indicatore di efficacia: completa realizzazione (SI/NO) – Verifica documenti (SI/NO)

Indicatore di efficienza: rispetto delle tempistiche

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato sarà effettuato durante il periodo di riferimento ed al termine, da parte del Responsabile del servizio.

Criteri per la valutazione finale: Risultato pienamente raggiunto se le attività vengono svolte in maniera precisa e puntuale.

AREA II^A
OBIETTIVI DI AREA E DEL RESPONSABILE

Servizio: Finanziario, Tributi, Personale

Responsabile Giuseppe Cardamone (art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388)

SCHEDA RELATIVA ALL'ANNO 2024

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO 1 PROGRESSIONE ECONOMICA CD. ORIZZONTALE Ciclo di vita: Annuale scadenza 31 dicembre 2024 | L'obiettivo prevede la gestione della procedura di progressione orizzontale dei dipendenti aventi diritto, con decorrenza 2023. |
|--|---|

| | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Altri servizi coinvolti | Area Finanziaria |
| Risorse umane coinvolte | Le risorse dell'area interessata |
| Risorse finanziarie previste | Come da Bilancio |

| | |
|---------------------------------|--|
| Indicatore di efficacia | Rispetto delle tempistiche, del principio di semplificazione e della correttezza procedurale |
| Indicatore di efficienza | Ottimale gestione delle risorse umane e strumentali |

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Situazione di partenza | L'Ente non ha iniziato l'attività |
| Risultato atteso | Procedura conclusa |

| Criteri per la valutazione finale | |
|---|---|
| Risultato pienamente raggiunto se: | |
| - | Procedura di progressione completata |
| Risultato parzialmente raggiunto se: | |
| - | Risultato raggiunto al 80% se: procedura avviata ma non ultimata. |
| Risultato considerato non raggiunto: | |
| - | se non è stato effettuato alcuna attività |

| | | | | |
|---|---|-----|---|---|
| | | 60% | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| OBIETTIVO 2 | Descrizione |
|---|--|
| <p>Attività di pubblicazione dati e documenti di riferimento dell'area interessata, sia sul sito che nella sezione “Amministrazione trasparente” previsti dal D. Lgs 33/2013 e dal programma triennale della trasparenza.</p> <p>Ciclo di vita 2024</p> | <p>Integrare ed aggiornare i dati dell'area finanziaria sul sito nonché in amministrazione trasparente</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Altri servizi coinvolti | |
| Risorse umane coinvolte | Responsabile Cardamone Giuseppe e risorse umane di area |
| Risorse finanziarie previste | Come da Bilancio |

| | |
|--------------------------|--|
| Indicatore di efficacia | |
| Indicatore di efficienza | Adeguato, chiaro e completo aggiornamento dei dati in descrizione in conformità con le direttive AGID |

| | |
|------------------|--|
| Risultato atteso | Pubblicazione dei dati nei termini di legge. |
|------------------|--|

| Criteri per la valutazione finale |
|--|
| Risultato pienamente raggiunto se: |
| <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="246 1214 1066 1246">- La Mappatura dei processi dei principali servizi aggiornata |
| Risultato considerato non raggiunto: |
| <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="246 1300 628 1332">- Mappatura non avvenuta |

| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| 10% | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| OBIETTIVO 3 | Descrizione |
|--|--|
| TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area) Ciclo di vita: Annuale scadenza 31 dicembre 2024 | Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023. |

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| Altri servizi coinvolti | Servizio Finanziario |
| Risorse umane coinvolte | Le risorse dell'area interessata |
| Risorse finanziarie previste | Come da Bilancio |

| | |
|---|--|
| Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza | Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs |
|---|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| Situazione di partenza | Ricezione documenti contabili |
| Risultato atteso | Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia. |

Criteri per la valutazione finale

Risultato pienamente raggiunto se:

- Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria) - (l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL).

| | | | | |
|----------|------------|----------|----------|----------|
| | 30% | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

AREA II^A

OBIETTIVI DI AREA E DEI DIPENDENTI

OBIETTIVO 1

PROGRESSIONE ECONOMICA CD. ORIZZONTALE

Descrizione: gestione della procedura di progressione orizzontale dei dipendenti aventi diritto – decorrenza 2023.

Destinatario dell'obiettivo: n. 1 dipendente Area I^A - Area Istruttori – Prof Ec. C3

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Risultato atteso: completamento della procedura.

Indicatore di efficacia: completa realizzazione (SI/NO) – Verifica documenti (SI/NO)

Indicatore di efficienza: rispetto delle tempistiche

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato sarà effettuato durante il periodo di riferimento ed al termine, da parte del Responsabile del servizio.

Criteri per la valutazione finale: Risultato pienamente raggiunto se sono realizzati tutti gli interventi previsti. Non è ammesso il risultato parziale.

OBIETTIVO 2

Attività di pubblicazione dati e documenti di riferimento dell'area interessata, sia sul sito che nella sezione “Amministrazione trasparente” previsti dal D. Lgs 33/2013 e dal programma triennale della trasparenza.

Descrizione dell'obiettivo: Integrare ed aggiornare i dati dell'area finanziaria sul sito nonché in amministrazione trasparente

Destinatario dell'obiettivo: n. 1 dipendente Area II^A Area Istruttori – Prof Ec. C3.

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Risultato atteso: Mappatura dei processi dei principali servizi aggiornata

Indicatore di efficacia: completa realizzazione (SI/NO) – Verifica documenti (SI/NO)

Indicatore di efficienza: rispetto delle tempistiche

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato sarà effettuato durante il periodo di riferimento ed al termine, da parte del

Responsabile del servizio.

Criteri per la valutazione finale: Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha svolto attività di pubblicazione dei documenti di bilancio mancanti, in amministrazione trasparente

AREA III[▲]
OBIETTIVI DI AREA E DEL RESPONSABILE

Servizio: Lavori Pubblici, Edilizia, Urbanistica, Sisma

Responsabile Geom. Nicola Giuliano (art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388)

SCHEDA RELATIVA ALL'ANNO 2024

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO 1 PIANO NEVE Ciclo di vita: Annuale scadenza 31 dicembre 2024 | Predisposizione del piano neve 2024 – Previsione affidamenti servizi di sgombero neve e spargimento sale sul territorio – Monitoraggio ed attuazione del piano |
|--|--|

| | |
|-------------------------------------|--|
| Altri servizi coinvolti | |
| Risorse umane coinvolte | Responsabile e risorse dell'area interessata |
| Risorse finanziarie previste | Come da Bilancio |

| | |
|--------------------------|-------------------------------|
| Indicatore di efficacia | Adozione degli atti necessari |
| Indicatore di efficienza | Rispetto dei tempi |

| | |
|------------------------|--------------------------------------|
| Situazione di partenza | Assenza di predisposizione del piano |
| Risultato atteso | Predisposizione nei tempi |

Criteri per la valutazione finale

Risultato pienamente raggiunto se:

- Approvazione del piano e regolare attuazione delle attività connesse entro il 31-12-2024

Risultato considerato non raggiunto se:

- Mancata approvazione ne termini
- Mancata attuazione

| | | | | |
|---|---|-----|---|---|
| | | 60% | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| OBIETTIVO 2 TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area). Ciclo di vita: Annuale scadenza 31 dicembre 2024. | Descrizione Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023. |
|--|--|
|--|--|

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| Altri servizi coinvolti | Servizio Finanziario |
| Risorse umane coinvolte | Responsabile Nicola Di Giuliano |
| Risorse finanziarie previste | Come da Bilancio |

| | |
|---------------------------------|--|
| Indicatore di efficacia | Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. |
| Indicatore di efficienza | 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs |

| | |
|-------------------------------|---|
| Situazione di partenza | Ricezione documentazione contabile |
| Risultato atteso | Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia. |

| |
|--|
| Criteri per la valutazione finale |
|--|

Risultato pienamente raggiunto se:

- Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria) - (l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL).



| | |
|---|---|
| OBIETTIVO 3 PRATICHE SISMA 2016 Ciclo di vita: scadenza 31 dicembre 2024 | Descrizione Monitoraggio periodico opere private sulla piattaforma GEDISI e piattaforma COR Regione Abruzzo. |
|---|---|

| | |
|-------------------------------------|--|
| Altri servizi coinvolti | |
| Risorse umane coinvolte | Responsabile e risorse dell'area interessata |
| Risorse finanziarie previste | Come da Bilancio |

| | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Indicatore di efficacia | Implementazione delle attività |
| Indicatore di efficienza | Tempestività nel monitoraggio |

| | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Situazione di partenza | Fase di monitoraggio in corso |
| Risultato atteso | Monitoraggio nei termini |

Criteri per la valutazione finale

Risultato pienamente raggiunto se:

- Periodico monitoraggio delle pratiche di ricostruzione sisma 2016 (100%)

Risultato considerato non raggiunto se:

- Non viene effettuato il monitoraggio per il 100% dei dati delle informazioni

| | | | | |
|------------|----------|----------|----------|----------|
| 10% | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere

appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

AREA III[^]

OBIETTIVI DI AREA E DEI DIPENDENTI

OBIETTIVO 1

Predisposizione del piano neve 2024

Descrizione dell'obiettivo: PIANO NEVE 2024 - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NEVE 2024 - PREVISIONE AFFIDAMENTI SERVIZI DI SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO SALE SUL TERRITORIO - MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DEL PIANO.

Destinatario dell'obiettivo: n. 1 dipendente Area III - Area Istruttori Prof. Ec. C4

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Risultato atteso: Adozione di un piano neve adeguato alle esigenze

Indicatore di efficacia: praticità nell'attuazione del piano

Indicatore di efficienza: tempestiva adozione del piano

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

Criteri per la valutazione finale: risultato pienamente raggiunto se viene predisposto il piano nei termini. Non ammesso risultato parziale.

OBIETTIVO 2

PRATICHE SISMA 2016

Descrizione dell'obiettivo: SISMA 2016 Monitoraggio periodico opere private sulla piattaforma GEDISI.

Destinatario dell'obiettivo: n. 1 dipendente Area III - Area Istruttori Prof. Ec. C1

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Risultato atteso: Periodico monitoraggio delle pratiche di ricostruzione sisma 2016 (100%)

Indicatore di efficacia: ritardi nel monitoraggio (SI/NO)

Indicatore di efficienza: copertura di tutte le pratiche di ricostruzione privata

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

Criteri per la valutazione finale: risultato pienamente raggiunto se viene predisposto il piano nei termini. Non ammesso risultato parziale.

PIAO 2024-2026